



ACTA DE REUNION

Fecha: 24 de enero de 2025	Hora de inicio: 8:00 am.	Hora de finalización: 11:00 am.
Lugar: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO N. S.	Responsable de la reunión: Secretaría General, Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, Secretaría de las TIC.	
Tipo de Reunión: Sesión presencial del COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG		Acta No.29

TEMAS A TRATAR

1. Presentación de los planes Institucionales.
2. socialización de la transición al programa de Transparencia y ética pública.
3. Recomendaciones para la Racionalización de trámites.
4. Avance de racionalización de trámites de la Secretaría de Tránsito.
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNION

Mediante circular 03 del 21 de enero de 2025 se realizó la convocatoria a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, firmada por la Dra. Marcela Angulo Santander, Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, para la sesión presencial del 24 de enero, iniciada a las 8:00 am, La instalación del comité en cabeza de la Funcionaria Jenny Gonzalez, Se confirma la asistencia de la Dra Sonia Arango, Secretaria de las Tics, Dr Sergio Entrena Secretario de Hacienda, Dr Jhony Sanchez Secretario Jurídico, la Ing. Sandra Yaneth Quintero, como Delegada de la Secretaría General del Departamento, Dr Luis Alberto Gomez Jefe de Compras y contratación, Se contó con la participación de los delegados de la secretaría de Planeación, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Planeación Institucional, Gestión Documental, Defensa Jurídica, servicio al ciudadano, Racionalización de trámites, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, gestión del conocimiento y la innovación y La Dra Mariluz Lizarazo jefe de la oficina de Control Interno de Gestión.

La agenda prouesta se desarrolló como se detalla a continuación:

1. Presentación de los planes Institucionales

2.

14



## ACTA DE REUNION

Toma la palabra la Dra Sonia Arango Secretaria de las TICS, quien presenta al comité los Planes a cargo de esta dependencia:

- Plan de seguridad y privacidad de la información 2025:

- Es un documento que establece las acciones para proteger la información digital, física y electrónica.
- El objetivo de este plan es garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. También busca minimizar los riesgos de los activos y proteger los recursos críticos de una entidad.
- El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información se basa en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). El MSPI se implementa mediante un proceso de gestión de riesgos que busca preservar la privacidad de los datos.

- Plan de gestión de riesgos de seguridad digital 2025:

El Plan busca establecer los riesgos presentes en su análisis, para evitar perdida de confidencialidad, perdida de integridad y perdida de disponibilidad de los activos de información, lo que permite evitar situaciones que generen incertidumbre en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Se define con el fin de evaluar las posibles acciones que se deben tomar para mitigar los riesgos identificados en los procesos de la entidad.

- Plan de tratamientos de riesgos de seguridad digital 2025:

- Es un documento que establece medidas para reducir los riesgos de seguridad digital en una entidad.
- El objetivo de este plan es proteger la información y los datos de los procesos y las personas de la entidad. Para ello, se identifican los riesgos, se evalúan y se implementan acciones para evitar que ocurran.

- Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos 2025:

Es un documento que establece medidas para garantizar que los equipos y sistemas tecnológicos estén en buen estado y funcionen de manera óptima, y así poder cumplir el objetivo de la entidad. El objetivo de este plan es prolongar la vida útil de los equipos, evitar fallas y vulnerabilidades, prevenir problemas que puedan surgir por desgaste, mal uso o falta de mantenimiento, minimizar interrupciones en la producción y garantizar la disponibilidad de los servicios tecnológicos.

 <p><b>Gobernación de Norte de Santander</b></p>	<b>MACROPROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>ME-IE-CI-03</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNAS</b>	FECHA 05/05/2009
	<b>PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNA</b>	VERSIÓN 1

Página 3 de 8

## ACTA DE REUNION

- **PETI 2024 – 2027:**

Formular la estrategia de Tecnologías de la Información (TI) mediante la cual la Gobernación de Norte de Santander alinee las TI que respaldan sus procesos institucionales con su misión, visión y objetivos estratégicos. El propósito es convertir las TI en agentes clave para la transformación digital del departamento, enmarcados dentro de la Política de Gobierno Digital de Colombia, promoviendo su gestión, aprovechamiento y uso óptimos y eficientes, con el fin de agregar valor a los servicios institucionales. El PETI se alinea con el marco normativo de la entidad y con la Política de Gobierno Digital.

Toma la palabra la Funcionaria Jenny Gonzalez quien expone la necesidad de hacer ajustes a la sede electrónica, ya que en la evaluación del Índice de transparencia y de acceso a la información (ITA), se evidencia que no cumplimos a cabalidad la ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia y de derecho de acceso a la información pública Nacional, como tambien la necesidad de Navegaciones en IPV 6.

La Dra. Sonia informa que le dio a conocer al Señor Gobernador que la página actual no permite hacer ajustes, tiene la información Histórica aparte, no cuenta con licencias de seguridad y aún se mantiene la navegación IPV4. Por estas razones con el cumplimiento de los planes socializados esperamos subsanar estas falencias tecnológicas.

Se presenta el equipo de la Secretaría General para presentar al comité los Planes Institucionales.

Toma la palabra el jefe de compras y contratación Dr Luis Alberto Gomez de la Secretaría General e informa al comité que el que:

**«El Plan Anual de Adquisiciones del Departamento Norte de Santander vigencia 2025»**  
Es el documento donde la entidad incluye las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras públicas planeadas para la vigencia con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión. Fue aprobado mediante la Resolución No. 000060 del 23 de enero del 2025 y se encuentra publicado en la sede electrónica y en el SECOP, lo cual permite que iniciar los procesos contractuales.

4

 <p><b>Gobernación de Norte de Santander</b></p>	<b>MACROPROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>ME-IE-CI-03</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNAS</b>	FECHA 05/05/2009
	<b>PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNA</b>	VERSIÓN 1

Página 4 de 8

## ACTA DE REUNION



Procesos - Modelos evaluación - Plataforma electrónica - Consultas - Desarrollo SECOP - Mi cuenta - Ver

Proyecto: [Sistema - Home - Índice de PAA](#) — Ver plan anual de adquisiciones

Alta PAA  
Verano 10  
Usuario-creador: Catherine Lleras  
Cerrado

Ejecutor: PAA 2021 - 20/01/2024 4:28  
Sistema: Llora, Gómez - 4351-9494  
Teléfono: 0100-2200-0000  
Email: Reporte Llora, Gómez - 0100-2200-0000  
24/07/2024 07:00 - 0 Reporte Llora, Gómez

**Información general**

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de contratación a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y para el Estado cuenta con información suficiente para realizar contratos competitivos.

Información general

Año: 2024

La Gobernación de Norte de Santander es una entidad territorial de gestión pública ubicada en la zona de frontera del noreste colombiano, que tiene el desarrollo integral y sostenible del desarrollo rural y urbano de la formación, paz, bienestar e integración social, económica y cultural de la población. Su misión es garantizar la paz, la estabilidad, la convivencia y la cohesión social, así como la promoción del desarrollo económico, social y cultural de la región, a través de la ejecución de políticas y programas que contribuyan a la mejora de las condiciones de vida de la población, así como a la conservación y promoción del patrimonio cultural y natural del territorio.

Misión y visión:

En la Gobernación de Norte de Santander se promueve y ejecuta el desarrollo integral y sostenible de los departamentos, con énfasis en la paz, la estabilidad, la convivencia y la cohesión social, así como la promoción del desarrollo económico, social y cultural de la región, a través de la ejecución de políticas y programas que contribuyan a la mejora de las condiciones de vida de la población, así como a la conservación y promoción del patrimonio cultural y natural del territorio.

Visión estratégica:

Transparencia y equidad, garantizando permanentemente la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad, comprometidos con el mejoramiento continuo a todo nivel en busca de una eficiente gestión de recursos conforme con los fines asumidos del estado.

Información de contacto

Nombre: Juan Cesar Silva  
Teléfono: 3710290  
Correo electrónico: [seguimiento@nortesantander.gov.co](mailto:seguimiento@nortesantander.gov.co)

Información relacionada

Valor total del PAA: 584 452 619 036 COP  
Límite de contratación Mayor Cuantía: 1125 000 000 COP  
Límite de contratación Mínima Cuantía: 113 500 000 COP

Configuración del equipo y del fijo de aprobación

Telefonos en el equipo: PAA 2021 - 20/01/2024 4:28 PM (UTC -5 horas) / UTC-05:00: Bogotá, Lima, Quito - 23/01/2024 11:48 AM (UTC -5 horas) / UTC-05:00: Bogotá, Lima, Quito - 23/01/2024 11:48 PM (UTC -4 horas) / UTC-04:00: Bogotá, Lima, Quito



**Plan Anual de  
Adquisiciones**



## CUANTÍAS PARA DETERMINAR MODALIDAD DE SELECCIÓN

**MÍNIMA CUANTÍA:** Será de mínima cuantía la contratación cuyo valor sea igual o inferior a la suma de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 142.350.000,00).

**MENOR CUANTÍA:** Será de menor cuantía la contratación cuyo valor sea superior a CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 142.350.000,00) y menor o igual a MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 1.423.500.000,00)

**MAYOR CUANTÍA:** Será de mayor cuantía la contratación cuyo valor sea superior a MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 1.423.500.000,00).



2024



ACTA DE REUNION

La Ing. Sandra Yaneth Quintero líder de Talento Humano y su equipo de apoyo, socializan al comité los Planes Institucionales que fueron presentados a la Comisión de Personal y posteriormente se procederá a su publicación en la sede electrónica:

- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan de Bienestar e incentivos
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación PIC
- Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el trabajo.

Toma la palabra Nancy Gallo Líder de la Política de Gestión Documental, informa al comité que se están cumpliendo las actividades y/o compromisos de los planes liderados desde el Área de Gestión documental y los mismos siguen vigentes para la presente administración 2024-2027. Estos son:

- Plan de preservación digital a largo plazo
- Plan Institucional de archivos.
- Plan de Conservación digital.

Seguidamente toma la palabra la compañera Eiser Rengifo y presenta al comité:

- Modelo de requisitos( MOREQ) para el sistema de información
- Informe de análisis de la categoría “técnológico” en el Modelo de gestión documental y archivo.
- Manual para la digitalización y formato de índice Electrónico ( automatizado).

**3. socialización de la transición al programa de Transparencia y ética pública.**

Toma la palabra el Dr. Alonso Toscano Funcionario de la Secretaría de Planeación, quien presenta al comité el plan de transición al Programa de transparencia y ética pública (PETP) según la Ley 2195 del 2022 Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

**Supervisión, Responsable:** Instancia directiva de mayor rango **Sugerencia:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño

AV

145

 <p><b>Gobernación de Norte de Santander</b></p>	<b>MACROPROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>ME-IE-CI-03</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNAS</b>	FECHA 05/05/2009
	<b>PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNA</b>	VERSIÓN 1

Página 6 de 8

## ACTA DE REUNION

**Monitoreo, Responsable:** Líderes de proceso y equipos de trabajo **Sugerencia:** Secretarios Gestores de integridad (Res. 1207/2019).

**Administración, Responsable:** Instancia directiva que delegue la alta dirección **Sugerencia:** Secretaría General y/o Secretaría de Planeación.

**Auditoría y mejora, Responsable:** Oficina de Control Interno de Gestión.

### Decreto 1122 de 2024

 **Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP**

- Formulación y publicación: cada 4 años
- Énfasis: Gestión del riesgo, cultura de legalidad y estado abierto
- Seguimiento anual con el plan de ejecución y monitoreo articulado con el plan de acción
- Cumplimiento de objetivos y metas articuladas con el PDD
- Incluye gestión de riesgos de LA-FT-FP

 **Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC**

- Formulación y publicación anual
- Énfasis: Combatir la corrupción y la atención al ciudadano
- Seguimiento cuatrimestral
- Cumplimiento de actividades
- Gestión de riesgos de corrupción



Gobernación  
de Norte de  
Santander

 **Recomendaciones**

- Diseño y adopción del Plan de transición que contemple: Actividades, responsables y plazos.
- Adopción del PTEP a más tardar el **30 de agosto de 2026**.
- Generar estrategias que tengan impacto territorial en los municipios para asegurar la adopción del PTEP.





Gobernación  
de Norte de  
Santander

### 3. Recomendaciones para la racionalización de trámites.

Toma la palabra el Líder de la política de Racionalización de trámites, Ing. Jorge Ramírez, me permito informar que producto de la priorización que han realizado las secretarías de





## ACTA DE REUNION

tránsito (13) y educación (11), se han registrado en el SUIT los siguientes trámites como estrategia de racionalización 2025, en ese sentido insto a los responsables a cumplir a cabalidad con las acciones formuladas y el cronograma registrado, de igual manera durante este periodo cada responsable debe aportar las evidencias para el monitoreo y seguimiento:

- ✓ Registrar la estrategia de Racionalización de cada trámite en el SUIT (Ya se realizó – Sec Planeacion)
- ✓ Asignar responsable (mediante oficio dentro de la dependencia) del proceso de racionalización o mejora del trámite.
- ✓ Informar a los usuarios, grupos de interés y ciudadanía en general, las mejoras de cada trámites, mediante circulares, correo electrónico, Sitio Web, etc.
- ✓ Documentar inicio del proceso: (Pantallazo estado Inicial del Trámite en el SUIT).
- ✓ Ejecutar el plan de mejora o transformación propuesto. (Informe de implementación).
- ✓ Realizar pruebas piloto con usuarios.
- ✓ Encuestar la medición de satisfacción e impacto a los usuarios del trámite.
- ✓ Ajustar según las inquietudes de los usuarios.
- ✓ Actualización de la información del trámite en el SUIT (Usuario responsable en la dependencia).
- ✓ Registrar pantallazo estado Final del Trámite SUIT.
- ✓ Registrar pantallazo Publicación WEB del Trámite dispuesto a los usuarios.
- ✓ Enviar todas las evidencias a la jefe de control interno de gestión y Planeacion.
- ✓ Ejecutar todas las acciones anteriores dentro del cronograma mencionado en la racionalización.

Finalmente se recuerda que la operación, la mejora continua y la gestión de información de los trámites, es responsabilidad de cada una de las dependencias que los tiene a cargo.

### 4. Avance de racionalización de trámites de la Secretaría de Tránsito.

Por parte de la secretaría de las TICS, se presenta la funcionaria Mildred Camacho en compañía del ingeniero que está desarrollando el prototipo de los trámites a racionalizar de la secretaría de Tránsito y transporte, se presentó la simulación de la racionalización de estos:

- Traspaso de un vehículo automotor.
- Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor,
- Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor.
- Duplicado de placas de un vehículo automotor.
- Renovación de licencia de conducción.



## ACTA DE REUNION

Una vez finalizada la simulación, surge la inquietud por parte de la funcionaria Eiser Rengifo, de donde va a alojarse el repositorio de los trámites que se están racionalizando. Jenny González sugiere que debe realizarse la caracterización de usuarios en la Secretaría de transito y adicional la necesidad de habilitar el pago por PSE de estos, Mildred Camacho informa que se van a realizar mesas de trabajo con el Secretario de Hacienda, para avanzar en la habilitación de la Plataforma de pagos PSE que maneja esta dependencia.

### Proposiciones y varios

Se solicita a los líderes de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y gestión que de acuerdo a los planes de acción que plantearán para la vigencia de 2024, debe tenerse documentada las acciones para el reporte Furag 2024.

## COMPROMISOS

- La Oficina de Control Interno de Gestión, realizará el seguimiento y monitoreo a la racionalización de trámites que presentaran las dependencias responsables para la presente vigencia.

## OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES

## PENDIENTES PRÓXIMA REUNION

- Plan de acción de la Política de Gestión del conocimiento y la innovación.
- socialización de la Estrategia de participación ciudadana por parte de la oficina de relacionamiento ciudadano.

ANEXOS

SI (x) NO () lista de asistencia 2 folio

Fecha de aprobación del acta:

Elaboró: Jenny Patricia González Jaimes

Revisó:

Próxima Reunión:

En constancia firman

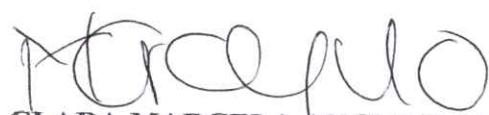
Forma parte de la presente acta los siguientes anexos:

Listado de asistencia y planes institucionales publicados en la sede electrónica.



JULIO CESAR SILVA RINCON

Presidente Comité Institucional



CLARA MARCELA ANGULO SANTANDER

Secretario Técnico del Comité

<b>Gobernación de Norte de Santander</b>		<b>ME-CG-Cl-02</b>
<b>PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES</b>	FECHA 29/06/2018	VERSIÓN 6
<b>COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	Página ____ de ____	

### LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA

Fecha: 01-24-2025.	Hora de inicio: 08:00 AM.	Hora de finalización:	Responsable: <u>Este. Planificación.</u>
Lugar: Despacho Sec. - Planificación.	Tema: Comité Mip6. 2025.		

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL	PERSONAL DE PLANTA			FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO
				DIRECTIVO	PROFESIONAL	ASISTENCIAL	
1.	Jenny Patricia González. Sec. - planificación.		X	X	X	X	<u>Jenny González Jenny González</u>
2.	Rebeca Bellido Molledo. Of. Humanas		X	X	X	X	<u>Rebeca Bellido Molledo</u>
3.	Nidia Terrosa Légal C	TALENTO HUMANO	X	X	X	X	<u>Nidia Légal</u>
4.	Sandra Yaneth Quintero Martínez	Talento Humano	X	X	X	X	<u>Sandra Yaneth Quintero Martínez</u>
5.	Sayo A. Finken y Sec. Ayuntamiento		X	X	X	X	<u>Sayo A. Finken y Sec. Ayuntamiento</u>
6.	Edison Fabián Acaledo N.	C. I. G	X	X	X	X	<u>Edison Fabián Acaledo N.</u>
7.	Jonathan Javir Pérez Pérez	talento humano	X	X	X	X	<u>Jonathan Javir Pérez Pérez</u>
8.	Robert Rojas	TI	X	X	X	X	<u>Robert Rojas</u>
9.	Angel Ríos	TI	X	X	X	X	<u>Angel Ríos</u>

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL		FIRMA INICIO	FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO
			DIRECTIVO	PROFESIONAL		
10.	Denis Celin Henwoza G	Sec. Educacion	X	X	Denis Henwoza	Denis Henwoza
11.	Alfonso Alfonso Delgado Rojas	Sec. Educacion	X	X	Alfonso Alfonso	Alfonso Alfonso
12.	Lizeth Correa Quintana	Sec. Hacienda	X		Lizeth Correa Q	Lizeth Correa Q
13.	Scarlos Acorado D.	Sec Hacienda	✓	✓	Scarlos Acorado	Scarlos Acorado
14.	Ulivero Castellanos Contreras	Oficina Relaciones X			Ulivero Castellanos	Ulivero Castellanos
15.	Ruth Loera Gómez Vicent	Sec. General			Ruth Loera Gómez	Ruth Loera Gómez
16.	Karen M. Lomelos G.	Sec. Educacion	X		Karen M. Lomelos	Karen M. Lomelos
17.	Maria Yolanda Gómez Chir	Sec. General			Maria Yolanda Gómez	Maria Yolanda Gómez
18.	Alonso Zucco N.	Sec. Planeación	X		Alonso Zucco	Alonso Zucco
19.	Jessica Acosta Ariza	Sec Planeación	X	X	Jessica Acosta	Jessica Acosta
20.	Hildarei Camacho	Sec TIC	X	X	Hildarei Camacho	Hildarei Camacho
21.	Fabiany Diaz Jiménez	Sec. Planeacion	X	X	Fabiany Diaz Jiménez	Fabiany Diaz Jiménez
22.	Eiser E Rengifo Reyes	Sec. General Archivo y Comisión	X	X	Eiser E Rengifo	Eiser E Rengifo

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL	FIRMA INICIO		FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO	
				PROFESIONAL	ASISTENCIAL	PERSONAL DE PLANTA	CONTRATADO
10.	Nancy Gelle Contreras	Gabin Decanato	X	X			
11.	Merle Amaro Colmendras	Segundo Y Solida en el Ambul	X				
12.	Wlony Jose Sanchez C.	Soc Juridica A					
13.	Sorin Arango Medina	Sec TIC	X				
14.	Mary Luisa Contreras	Contral DS	X	X			
15.	Jorge Enrique Romina H	Seg Planificacion	X	X			
16.	Enid Serrano	TIC		X			
17.	Hol Stella Aguirre	Sec Planearia	✓	X			
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							